



Mitarbeiterin (m/w/d) Abrechnung Ambulanter Pflegedienst



Sie suchen eine neue Herausforderung im Büro? - Für unseren ambulanten Pflegedienst sind wir auf der Suche nach qualifiziertem Personal.

Unser Angebot an Sie

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem stabilen Unternehmen
 - 30 bis 35 Wochenstunden
- geregelte Arbeitszeiten ohne Wochenenddienste
- Tarifgerechte Vergütung und Urlaubsregelung
 - Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiterin
- angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team

Ihr Aufgabengebiet

- Anlegen und Pflegen der Patienten-Stammdaten in der Abrechnungssoftware
- Abrechnung der ambulanten Pflegedienstleistungen gegenüber gesetzlichen Kranken-/Pflegekassen und Selbstzahlern
- Erfassen und Überprüfen der Abrechnungsdaten auf Vollständigkeit und Plausibilität
- Ansprechpartner für Mitarbeiter, Klienten und Kostenträger
- Assistenz der Pflegedienstleitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben innerhalb des Pflegedienstes

Ihre Voraussetzungen

- Abitur und eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise 1-2 Jahre praktische Abrechnungserfahrung im Pflegebereich
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Abrechnungssoftware (idealerweise medifox)
- sehr gute Kenntnisse in Word und Excel
- Organisations- und Planungsgeschick
- teamorientierte, eigenverantwortliche, flexible Arbeitsweise

IHRE BEWERBUNG richten Sie bitte vorzugsweise als PDF per E-Mail oder per Post an:

Volkssolidarität Regionalverband Döbeln e.V.
Württembergische Str. 4
04720 Döbeln

Bewerbung@volkssoli-doebeln.com
Tel. 03431-70 58 60

Es werden keinerlei Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet. Die Rücksendung der Unterlagen kann nur erfolgen, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Als Eingang der Bewerbung gilt der Posteingang. Bewerbungsunterlagen bewahren wir maximal 2 Monate auf.